



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE ALBANIA
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
NIT: 900.221.828 – 4



**PLAN DE CAPACITACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE ALBANIA – LA GUAJIRA**

HASSLER DANIEL QUINTANA DIAZ
Director

Enero de 2025



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co



VIGILADO
SuperTransporte



TABLA DE CONTENIDO

Contenido

| | |
|--|----|
| 2.2 Sustento Normativo..... | 6 |
| 3. Objetivos | 7 |
| 3.1 General..... | 7 |
| 3.2 Específicos | 7 |
| 4. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN | 8 |
| 5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN | 9 |
| a) Complementariedad..... | 10 |
| b) Integralidad | 10 |
| c) Objetividad | 10 |
| d) Participación | 10 |
| e) Prevalencia del interés institucional..... | 11 |
| f) Integración a la carrera administrativa..... | 11 |
| 6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN..... | 11 |
| 6.1 Metodología aplicada..... | 11 |
| 6.2 Hallazgos principales | 12 |
| 6.3 Enfoque estratégico..... | 13 |
| 8. Estrategias de Capacitación..... | 15 |
| 8.1 Estrategias pedagógicas y metodológicas | 15 |
| 8.2 Estrategias administrativas y operativas | 16 |
| 8.3 Estrategias de evaluación y mejora continua..... | 16 |
| 9. Programas de Inducción y Reinducción | 17 |
| 9.1 Programa de Inducción | 17 |
| 9.2 Programa de Reinducción..... | 18 |
| 9.3 Metodología y recursos..... | 19 |





| | |
|--|----|
| 9.4 Evaluación | 19 |
| 10. Clima Organizacional | 19 |
| 10.1 Objetivo | 20 |
| 10.2 Estrategias para fortalecer el clima organizacional | 20 |
| 10.3 Enfoque institucional..... | 20 |
| 11. Evaluación de los Programas de Capacitación | 21 |
| 11.2 Instrumentos | 22 |
| 11.4 Seguimiento institucional..... | 22 |
| 12. Plan de Inversiones | 23 |
| 12.1 Presupuesto estimado de inversión | 23 |
| AÑO..... | 23 |
| ACTIVIDAD..... | 23 |
| PRESUPUESTO ESTIMADO | 23 |
| 2025 | 23 |
| Ejecución del Plan Institucional de Capacitación | 23 |
| \$30.000.000 COP | 23 |
| 12.2 Destinación de los recursos..... | 23 |
| Los recursos presupuestados se destinarán a las siguientes líneas de acción: | 23 |
| 13. Beneficiarios | 24 |
| Restricciones:..... | 24 |
| 14. Horario y Manejo del Tiempo..... | 25 |
| 15. Estrategias de Implementación..... | 25 |
| Estrategias pedagógicas y metodológicas: | 26 |
| Estrategias operativas y administrativas:..... | 26 |
| Estrategias de gestión documental:..... | 27 |





1. PRESENTACIÓN

El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania – INSTRANS – adopta el Plan Institucional de Capacitación 2025 como un instrumento estratégico, orientador y articulador de los procesos de formación y desarrollo del talento humano, con el propósito de fortalecer las competencias laborales de sus servidores públicos y mejorar su calidad de vida laboral. Esta apuesta se traduce en una prestación del servicio más eficiente, transparente y cercana a la ciudadanía.

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley 909 de 2004 y demás normas que regulan la capacitación en el sector público, este plan se concibe como un mecanismo de apoyo al mejoramiento continuo, que sustenta los procesos de transformación organizacional y promueve la excelencia institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Para la vigencia 2025, el INSTRANS proyecta acciones formativas alineadas con las necesidades reales del entorno, los retos del Plan de Desarrollo Municipal y las competencias específicas de cada servidor, garantizando así el cumplimiento de los principios de mérito, eficacia, eficiencia y transparencia en la función pública.

El presente plan contiene los lineamientos esenciales que permitirán identificar, programar y evaluar las actividades de formación y capacitación requeridas por la entidad, con enfoque en la mejora de resultados institucionales, la profesionalización del empleo público y la consolidación de una cultura organizacional innovadora y comprometida con la ciudadanía.

Desde el marco legal vigente, la capacitación se concibe no solo como un derecho, sino como un deber institucional para garantizar un servicio



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co



VIGILADO
SuperTransporte



público de calidad. Por ello, el INSTRANS reafirma su compromiso de facilitar los espacios y recursos necesarios para el fortalecimiento continuo de las capacidades, habilidades, valores y conocimientos de su equipo de trabajo.

El principal reto de este plan es liderar procesos de transformación cultural y profesional que permitan a los servidores públicos asumir nuevas responsabilidades, enfrentar los desafíos del contexto actual y contribuir activamente al desarrollo territorial y al cumplimiento de la misión institucional.

2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

2.1 Marco Conceptual

La capacitación o desarrollo del talento humano es un proceso planificado y sistemático que responde a las necesidades organizacionales e individuales, orientado al fortalecimiento de conocimientos, habilidades, actitudes y valores de los servidores públicos, con el fin de mejorar su desempeño y contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

En el contexto del servicio público, la capacitación se entiende como el conjunto de acciones organizadas de educación no formal e informal, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación. Estas acciones están dirigidas a complementar la formación inicial, fomentar la adquisición de nuevos conocimientos, promover el desarrollo de competencias laborales y generar cambios positivos en la actitud y el comportamiento del servidor.

Su propósito es incrementar la capacidad individual y colectiva de la entidad para ofrecer un servicio público de calidad, ético y eficiente,



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





impactando positivamente en la gestión institucional, la satisfacción del ciudadano y el desarrollo integral del empleado.

En este sentido, la capacitación también comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que buscan desarrollar una ética del servicio público, enmarcada en los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

2.2 Sustento Normativo

El Plan Institucional de Capacitación del INSTRANS se enmarca en la normativa vigente que regula el desarrollo del talento humano en el sector público colombiano, entre las cuales se destacan:

- **Constitución Política de Colombia**
 - Artículo 54: Derecho al trabajo y a la formación laboral.
 - Artículo 209: Principios que rigen la función administrativa.
- **Ley 909 de 2004**
 - Regula la gestión del talento humano y el sistema de carrera administrativa, incluyendo la obligación de capacitar a los servidores públicos.
- **Decreto Ley 1567 de 1998**
 - Establece el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos. Define los programas de bienestar social y capacitación como herramientas para el desarrollo integral del servidor público.
- **Decreto 1083 de 2015**
 - Compilación normativa del sector de la Función Pública. Integra y regula los procesos de capacitación, bienestar e incentivos.
- **Decreto 2539 de 2005**



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





- Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los diferentes niveles jerárquicos.
- **Resolución 415 de 2003**
 - Define los lineamientos para actualizar los planes institucionales de formación y capacitación de los servidores públicos.
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación**
 - Documento técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) que orienta la planeación, ejecución y evaluación de los programas de formación en el Estado.

3. Objetivos

3.1 General

Fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias laborales del talento humano del INSTRANS, garantizando una gestión pública eficaz, transparente y al servicio de la ciudadanía.

3.2 Específicos

- Identificar necesidades formativas y diseñar respuestas oportunas.
- Generar procesos pedagógicos que impulsen el desarrollo integral del servidor.
- Promover la calidad en la prestación del servicio público.
- Fortalecer el compromiso institucional y los valores del servicio.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





4. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Para el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania – INSTRANS –, la capacitación constituye una herramienta estratégica orientada al desarrollo integral de sus servidores públicos. Más allá de la adquisición individual de conocimientos, se concibe como un proceso transformador que impulsa el cambio en las formas de pensar, sentir y actuar del personal, en coherencia con los propósitos institucionales y los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

La capacitación institucional tiene como finalidad fortalecer la cultura organizacional, consolidar una gestión pública transparente y eficaz, y fomentar la generación colectiva de nuevas capacidades, esenciales para responder con oportunidad, pertinencia y calidad a las necesidades del entorno y de la ciudadanía.

En este marco, el proceso de capacitación:

- **Se alinea con los principios del Modelo Estándar de Control Interno – MECI**, integrando los componentes de mejoramiento continuo, gestión por procesos y fortalecimiento institucional.
- **Está guiado por el Plan Nacional de Formación y Capacitación** propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP –, el cual orienta las acciones de aprendizaje desde un enfoque de competencias laborales.
- **Se articula con el Sistema de Gestión de la Calidad**, como mecanismo de mejora en la eficiencia administrativa y en la prestación de servicios.

El INSTRANS adopta un enfoque integral del desarrollo del talento humano, formulando su **Plan de Desarrollo del Talento Humano con una periodicidad bienal**, como herramienta técnica que recoge los



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





lineamientos de planeación, ejecución y evaluación de las acciones formativas.

Las modalidades de formación incluyen:

- Capacitación en el puesto de trabajo.
- Participación en proyectos institucionales o interinstitucionales.
- Talleres presenciales o virtuales.
- Cursos técnicos y especializados.
- Inducción, reinducción y jornadas de reflexión institucional.

Estas acciones podrán ser ofrecidas mediante esquemas de **educación no formal e informal**, conforme al Decreto Ley 1567 de 1998 y lo dispuesto en la normativa vigente, permitiendo que los servidores públicos estén en capacidad de adaptarse a nuevas realidades laborales, mejorar su movilidad institucional y contribuir con mayor impacto a la sostenibilidad y crecimiento de la entidad.

Asimismo, el INSTRANS promoverá la participación activa en espacios de articulación como la **Red Interinstitucional de Formación y Capacitación del Sector Público**, fortaleciendo así el aprendizaje colectivo, la gestión del conocimiento y el trabajo colaborativo entre entidades territoriales.

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La administración de los procesos de capacitación en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania – INSTRANS – se fundamenta en una serie de principios orientadores establecidos en la normatividad vigente, que garantizan la pertinencia, equidad, eficacia y



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





sostenibilidad del desarrollo del talento humano. Estos principios son los siguientes:

a) Complementariedad

La capacitación debe integrarse de manera coherente con los procesos de planeación institucional. Sus objetivos y actividades deben alinearse con las metas estratégicas de la entidad, garantizando así que el aprendizaje contribuya al logro de los fines misionales.

b) Integralidad

El proceso formativo debe contribuir al desarrollo del servidor público en todas sus dimensiones: cognitiva, emocional, ética, social y profesional. Se promueve la articulación entre el aprendizaje individual, el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional como mecanismos para la transformación institucional.

c) Objetividad

Las políticas, planes y programas de capacitación deben sustentarse en diagnósticos técnicos, confiables y participativos, que identifiquen las verdaderas brechas de competencias en los distintos niveles y áreas de la entidad. Para ello, se aplican herramientas e instrumentos propios de las ciencias sociales y administrativas.

d) Participación

La capacitación debe ser gestionada de forma inclusiva, permitiendo la intervención activa de los servidores públicos en todas sus etapas: identificación de necesidades, diseño de programas, ejecución de actividades y evaluación de resultados. La corresponsabilidad



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





institucional fortalece el sentido de pertenencia y mejora los resultados del proceso.

e) Prevalencia del interés institucional

Todas las acciones de capacitación deben responder prioritariamente a las necesidades del servicio y a los objetivos institucionales. La formación se entiende como un medio para fortalecer la capacidad de la organización, más allá de los intereses individuales.

f) Integración a la carrera administrativa

La capacitación debe valorarse como un insumo clave en los procesos de evaluación, selección, promoción y desarrollo del talento humano en el marco del sistema de carrera administrativa. Su registro y seguimiento debe incorporarse a la hoja de vida institucional del servidor.

6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El diagnóstico de necesidades de capacitación es una herramienta clave para la planeación estratégica del talento humano en el INSTRANS. Su propósito es identificar las brechas existentes entre las competencias actuales de los servidores públicos y las competencias requeridas para el cumplimiento eficiente de sus funciones, en el marco de los retos institucionales, legales y sociales.

6.1 Metodología aplicada

Para la vigencia 2025, el INSTRANS desarrolló un diagnóstico basado en:

- **Revisión de perfiles de cargo y manual de funciones.**
- **Evaluaciones de desempeño** realizadas en vigencias anteriores.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





- **Observaciones de líderes de proceso y del equipo directivo.**
- **Recomendaciones derivadas de auditorías internas y externas.**
- **Análisis de cambios normativos y de contexto** (nacional y territorial).
- **Resultados de encuestas internas aplicadas a los servidores públicos.**

Esta metodología permitió identificar tanto las necesidades generales de fortalecimiento institucional como las específicas por áreas de trabajo.

6.2 Hallazgos principales

El análisis permitió evidenciar las siguientes áreas prioritarias de formación:

a) Fortalecimiento técnico-operativo

- Actualización normativa en tránsito, transporte y movilidad.
- Procedimientos sancionatorios y control operativo.
- Gestión de la seguridad vial con enfoque preventivo y ciudadano.
- Mantenimiento y control de vehículos oficiales y sistemas tecnológicos.

b) Gestión administrativa y financiera

- Gestión documental y archivo.
- Contratación estatal y Ley 80 de 1993.
- Ejecución presupuestal y Ley 819 de 2003.
- Indicadores de gestión y control interno.

c) Atención y servicio al ciudadano

- Técnicas de atención presencial y telefónica.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





- Resolución de conflictos y manejo de usuarios difíciles.
- Enfoque diferencial: atención a población vulnerable.

d) Competencias transversales

- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva y relaciones laborales.
- Gestión del tiempo, autocuidado y manejo del estrés laboral.

e) Cultura institucional y cumplimiento

- Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Sistema de Gestión de Calidad.
- Ética pública, integridad y lucha contra la corrupción.

6.3 Enfoque estratégico

Las necesidades identificadas no solo responden a brechas técnicas, sino que también buscan **fortalecer la cultura organizacional**, impulsar el desarrollo humano de los servidores, facilitar la adaptación a los cambios institucionales y garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Las acciones de capacitación priorizadas se alinean con:

- Los ejes estratégicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Los resultados de auditorías de control interno.
- Las obligaciones del Plan de Acción institucional.
- El fortalecimiento de las capacidades para la atención y el servicio público con enfoque territorial.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





7. Áreas de Capacitación Identificadas

| ÁREA DE CAPACITACIÓN | TEMAS ESPECÍFICOS | OBJETIVO | DIRIGIDO A |
|------------------------------|---|---|--|
| Administrativa | Gestión documental, archivo, correspondencia, atención al ciudadano | Optimizar los procesos internos y administrativos | Personal administrativo y secretaría |
| Jurídica y normativa | Ley 909 de 2004, Ley 80 de 1993, Código Disciplinario, régimen sancionatorio | Garantizar el cumplimiento legal y el debido proceso | Directivos, asesores, inspectores |
| Técnico-operativa | Normativa en tránsito y transporte, procedimientos de control, seguridad vial | Fortalecer el control operativo, la movilidad y la seguridad vial en el municipio | Agentes e inspectores de tránsito |
| Financiera | Ejecución presupuestal, planeación financiera, contratación estatal | Mejorar la planeación y manejo de recursos públicos | Responsables de contratación y tesorería |
| Atención al ciudadano | Servicio al cliente, enfoque diferencial, resolución de conflictos | Brindar un servicio cercano, inclusivo y de calidad | Todo el personal |
| Gestión del talento humano | Bienestar laboral, liderazgo, comunicación, trabajo en equipo | Fortalecer la cultura organizacional y las habilidades blandas | Todo el personal |
| Ética y transparencia | Ética pública, integridad, lucha contra la corrupción, Código de Integridad | Fomentar una cultura de legalidad, confianza y comportamiento ejemplar | Todo el personal |
| Planeación y control interno | Modelo Estándar de Control Interno (MECI), gestión de riesgos, planes de mejoramiento | Garantizar el cumplimiento institucional y fortalecer los sistemas de control | Directivos, líderes de proceso |



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co



VIGILADO
SuperTransporte



| | | | |
|------------------------------|--|---|------------------|
| Gestión de calidad | Sistema de Gestión de Calidad, enfoque en procesos, satisfacción del usuario | Fortalecer la eficiencia institucional y mejorar la experiencia del ciudadano | Todo el personal |
| Tecnología y sistemas | Manejo de herramientas ofimáticas, bases de datos, plataformas de reporte | Modernizar las capacidades digitales del personal | Todo el personal |

8. Estrategias de Capacitación

Las estrategias de capacitación del INSTRANS para la vigencia 2025 se estructuran a partir de principios de aprendizaje continuo, pertinencia institucional, eficiencia en la gestión del conocimiento y articulación con las políticas del **MIPG** y del **Plan Nacional de Formación y Capacitación**.

Estas estrategias se agrupan en tres niveles: **pedagógicas y metodológicas, administrativas y operativas, y de evaluación y mejora**.

8.1 Estrategias pedagógicas y metodológicas

- **Formación basada en competencias:** Los programas estarán diseñados para desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes directamente relacionados con el perfil de cada cargo.
- **Uso de modalidades flexibles:** Se implementarán capacitaciones presenciales, virtuales, en el puesto de trabajo y mixtas, según disponibilidad y tipo de aprendizaje requerido.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





- **Articulación con Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se promoverá el acceso a programas reconocidos que aporten al desarrollo laboral y personal de los servidores públicos.
- **Aplicación del enfoque por proyectos:** Parte de la capacitación se estructurará desde la participación en proyectos institucionales como espacios de aprendizaje práctico.
- **Programas de inducción, reinducción y actualización:** Para garantizar una integración efectiva a la cultura institucional y los cambios normativos o estructurales.

8.2 Estrategias administrativas y operativas

- **Convocatorias institucionales estructuradas:** A través de memorandos, circulares y canales oficiales, se garantizará la difusión y registro formal de los procesos de formación.
- **Gestión documental del proceso de capacitación:** Se conservarán evidencias como hojas de asistencia, certificados, evaluaciones y productos de aprendizaje.
- **Articulación con el Plan de Desarrollo del Talento Humano:** La capacitación responderá a la planeación bienal del desarrollo funcional de los servidores.
- **Registro y seguimiento en hojas de vida institucionales:** Todas las capacitaciones serán registradas para reconocimiento interno y externo en procesos de carrera administrativa.

8.3 Estrategias de evaluación y mejora continua

- **Evaluación de satisfacción y aprendizaje:** A través de instrumentos aplicados posterior a cada actividad.
- **Seguimiento a la transferencia del conocimiento:** Mediante acompañamiento de jefes inmediatos y responsables de procesos.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





- **Justificación de inasistencias:** Para garantizar la responsabilidad institucional y evitar la deserción formativa.
- **Medición del impacto:** Se analizará el grado de aplicabilidad de lo aprendido en el desempeño real de los servidores.
- **Informes de resultados y planes de mejora:** Serán generados por el área encargada del talento humano y puestos en conocimiento de la dirección.

9. Programas de Inducción y Reinducción

Los programas de **inducción** y **reinducción** del INSTRANS constituyen herramientas esenciales dentro del proceso de gestión del talento humano, orientadas a facilitar la integración de los servidores a la cultura organizacional, fortalecer el sentido de pertenencia y garantizar el conocimiento de la misión, visión, funciones y responsabilidades del cargo, en el marco de la legalidad y la ética pública.

Estos programas están contemplados en el **Decreto Ley 1567 de 1998**, el **Decreto 1083 de 2015**, y en los lineamientos del **Plan Nacional de Formación y Capacitación del DAFP**.

9.1 Programa de Inducción

Objetivo

Facilitar el proceso de adaptación e integración del servidor público que ingresa por primera vez a la entidad, brindándole las herramientas necesarias para comprender su rol, el funcionamiento institucional y las expectativas del servicio público.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





Contenido básico

- Historia y contexto del INSTRANS.
- Misión, visión, valores y objetivos estratégicos.
- Estructura organizacional y funciones generales.
- Derechos y deberes del servidor público.
- Normativa interna y políticas institucionales.
- Sistema de control interno (MECI).
- Procedimientos de seguridad y autocuidado.
- Principios del servicio al ciudadano y atención diferencial.

Frecuencia

Se desarrollará al inicio de cada vínculo laboral o al comienzo de un nuevo periodo institucional.

9.2 Programa de Reinducción

Objetivo

Actualizar y fortalecer los conocimientos de los servidores públicos vinculados, especialmente frente a los cambios administrativos, normativos o misionales que incidan en el ejercicio de sus funciones.

Contenido sugerido

- Actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
- Cambios en normas de tránsito, movilidad o contratación.
- Políticas institucionales actualizadas.
- Resultados de auditorías y planes de mejoramiento.
- Fortalecimiento de valores y cultura organizacional.
- Innovación pública y gestión del conocimiento.
- Revisión del Código de Integridad del Servidor Público.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co



VIGILADO
SuperTransporte



Frecuencia

Se realizará como mínimo **cada dos años** o ante eventos relevantes que afecten el funcionamiento institucional (reestructuración, cambio de administración, ajustes normativos, etc.).

9.3 Metodología y recursos

Ambos programas se desarrollarán bajo metodologías participativas y prácticas, combinando sesiones presenciales, jornadas virtuales, recorridos institucionales y materiales didácticos. Se dispondrá de:

- Manual de funciones y procedimientos.
- Guías institucionales.
- Material audiovisual y presentaciones.
- Espacios para preguntas e integración.

9.4 Evaluación

Cada proceso incluirá una evaluación diagnóstica y final, además de un instrumento de satisfacción. Esta información servirá como insumo para mejorar los contenidos, ajustar metodologías y fortalecer la experiencia del servidor.

10. Clima Organizacional

El clima organizacional constituye un factor determinante en el desempeño laboral, la motivación del personal y la calidad del servicio prestado por el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania – INSTRANS. Su fortalecimiento es un componente esencial dentro del Plan Institucional de Capacitación, al contribuir al bienestar integral del servidor público y a la consolidación de una cultura organizacional orientada a resultados, transparencia y servicio al ciudadano.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





10.1 Objetivo

Crear y mantener un ambiente laboral saludable, participativo y motivador, que potencie las relaciones interpersonales, el sentido de pertenencia y la productividad institucional, mediante estrategias de formación, comunicación, integración y reconocimiento.

10.2 Estrategias para fortalecer el clima organizacional

- **Promoción del trabajo en equipo** mediante talleres, actividades colaborativas y dinámicas de integración interdependencias.
- **Fortalecimiento del liderazgo institucional**, desarrollando competencias en comunicación, motivación, toma de decisiones y resolución de conflictos.
- **Fomento del sentido de pertenencia y compromiso** con la misión institucional, mediante campañas internas y espacios de reconocimiento.
- **Gestión de emociones y autocuidado**, con jornadas formativas en manejo del estrés, equilibrio vida-trabajo y bienestar psicosocial.
- **Espacios de participación y escucha activa**, promoviendo la retroalimentación del personal para la mejora institucional.
- **Actividades recreativas, culturales y de integración**, que favorezcan relaciones humanas armónicas y cooperación en el entorno laboral.
- **Encuestas de percepción del clima laboral**, como herramienta para identificar oportunidades de mejora.

10.3 Enfoque institucional

El INSTRANS reconoce que el clima organizacional no solo impacta en la calidad de vida laboral de los servidores públicos, sino también en la percepción ciudadana sobre la entidad. Por ello, se implementarán acciones articuladas entre el área de talento humano, la alta dirección y



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





los responsables de proceso, integrando esta dimensión en los planes de mejora institucional y en el Plan de Bienestar e Incentivos.

11. Evaluación de los Programas de Capacitación

La evaluación de los programas de capacitación es un componente fundamental del ciclo de aprendizaje institucional. Permite determinar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, identificar oportunidades de mejora, medir el impacto de los procesos formativos en el desempeño laboral de los servidores públicos y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la formación.

El INSTRANS implementará un sistema de evaluación que contemple diferentes momentos e instrumentos, con enfoque en la mejora continua, la trazabilidad de resultados y la toma de decisiones basadas en evidencia.

11.1 Tipos de evaluación

| TIPO DE EVALUACIÓN | MOMENTO DE APLICACIÓN | OBJETIVO |
|------------------------|----------------------------------|--|
| Diagnóstica | Antes de iniciar la capacitación | Identificar nivel previo de conocimiento y ajustar contenidos. |
| De proceso (formativa) | Durante la capacitación | Retroalimentar sobre participación, comprensión y satisfacción. |
| De resultados (final) | Al finalizar la capacitación | Medir logro de objetivos, calidad de contenidos y desempeño del facilitador. |
| De impacto | Meses después de la capacitación | Evaluar la aplicación práctica del conocimiento en el entorno laboral. |



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





11.2 Instrumentos

- Encuestas de satisfacción del participante.
- Listas de asistencia y puntualidad.
- Pruebas diagnósticas o ejercicios prácticos.
- Fichas de observación y retroalimentación del facilitador.
- Entrevistas o cuestionarios posteriores con jefes inmediatos.
- Informe de impacto o reporte de aplicación del conocimiento.

11.3 Indicadores de seguimiento

| INDICADOR | FÓRMULA | META 2025 |
|--|---|-----------|
| Cobertura de capacitación | Servidores capacitados / Total de servidores x 100 | 95% |
| Satisfacción general del participante | Calificación promedio de encuestas 4.0 / 5.0 | 90% |
| Nivel de aplicación del conocimiento adquirido | Servidores que aplican lo aprendido / Capacitados x 100 | 80% |
| Cumplimiento del cronograma anual de capacitación | Actividades ejecutadas / Programadas x 100 | 90% |

11.4 Seguimiento institucional

El área de talento humano consolidará los resultados de cada proceso de capacitación en un **informe semestral y uno anual**, que será socializado con la dirección general y los responsables de proceso. Esta información será clave para:

- Mejorar el diseño de futuras capacitaciones.
- Fortalecer los planes de acción institucional.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co



VIGILADO
SuperTransporte



- Tomar decisiones estratégicas sobre el desarrollo del talento humano.
- Retroalimentar el Plan de Bienestar y el Plan de Desarrollo del Talento Humano.

12. Plan de Inversiones

El presente Plan Institucional de Capacitación cuenta con una proyección presupuestal para la vigencia 2025, orientada a cubrir los costos asociados a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades formativas dirigidas a los servidores públicos del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania – INSTRANS.

Los recursos serán gestionados por el área de talento humano en articulación con la Dirección General, conforme a lo estipulado en el Plan de Acción institucional, el Plan de Bienestar e Incentivos y las directrices presupuestales anuales.

12.1 Presupuesto estimado de inversión

| AÑO | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO ESTIMADO |
|------|--|----------------------|
| 2025 | Ejecución del Plan Institucional de Capacitación | \$30.000.000 COP |

12.2 Destinación de los recursos

Los recursos presupuestados se destinarán a las siguientes líneas de acción:

- Contratación de facilitadores y expertos externos.
- Diseño y producción de materiales pedagógicos.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





- Alquiler de espacios o recursos logísticos para las jornadas.
- Plataformas virtuales o licencias de formación.
- Incentivos simbólicos o logísticos para participantes.
- Evaluación y seguimiento de las actividades de formación.

La ejecución del presupuesto será controlada conforme a los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y las políticas institucionales de transparencia y rendición de cuentas.

13. Beneficiarios

Serán beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación 2025 **todos los servidores públicos activos pertenecientes a la planta de personal del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Albania – INSTRANS.**

La participación en las actividades formativas será considerada un deber funcional dentro del proceso de desarrollo del talento humano, y estará alineada con los perfiles de cargo, las competencias requeridas y las prioridades institucionales.

Restricciones:

No podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación, salvo los casos de inducción obligatoria:

- Los servidores que se encuentren cumpliendo **sanciones disciplinarias vigentes**, conforme al régimen disciplinario aplicable (Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019).
- Aquellos que no justifiquen inasistencias injustificadas a procesos de formación anteriores.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co



VIGILADO
SuperTransporte



El listado de beneficiarios será actualizado y validado por el área de talento humano antes del inicio de cada actividad, y se garantizará la equidad en el acceso, priorizando necesidades críticas por área o función.

14. Horario y Manejo del Tiempo

El desarrollo de las actividades de capacitación podrá programarse **dentro o fuera de la jornada laboral ordinaria**, siempre que se garantice la continuidad en la prestación del servicio público y exista **autorización expresa por parte de la Dirección General**.

Para su implementación se tendrá en cuenta:

- La disponibilidad operativa de cada dependencia.
- La posibilidad de realizar rotación o cobertura entre áreas para no afectar el servicio.
- La programación anticipada en el cronograma institucional.
- El uso de plataformas virtuales asincrónicas como alternativa complementaria.

El tiempo destinado a las actividades formativas será considerado como tiempo efectivo de servicio, y su participación se reflejará en la hoja de vida institucional del servidor.

15. Estrategias de Implementación

Para lograr los objetivos propuestos en el Plan Institucional de Capacitación, la entidad adoptará una serie de estrategias pedagógicas, administrativas y operativas que garanticen la efectividad del proceso formativo. Estas estrategias están alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las políticas de capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co





Estrategias pedagógicas y metodológicas:

- **Diseño de programas basados en competencias laborales** y orientados al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes para el desempeño eficiente de cada cargo.
- **Articulación con programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**, para promover el aprendizaje formal y no formal en temas clave del sector público.
- **Aplicación del principio de obligatoriedad** en la participación de actividades de formación, capacitación y bienestar laboral, bajo directrices institucionales.
- **Participación en programas técnicos, académicos y especializados**, tanto presenciales como virtuales, que estén directamente relacionados con las funciones de cada servidor público.
- **Evaluación y seguimiento del aprendizaje**, mediante pruebas de asimilación, encuestas de satisfacción y observación en el entorno laboral.

Estrategias operativas y administrativas:

- **Control de asistencia y puntualidad**, con registro sistemático y justificación documentada en caso de inasistencias.
- **Verificación de la aplicación práctica del conocimiento adquirido**, a través de seguimiento por parte de líderes de proceso o jefes inmediatos.
- **Medición del impacto de la capacitación** en la productividad, calidad del servicio y clima organizacional.
- **Elaboración de evidencias de participación**, tales como informes, certificados, registros de asistencia y productos resultantes.





- **Socialización de los aprendizajes adquiridos**, promoviendo espacios de réplica o transferencia al interior de los equipos de trabajo.

Estrategias de gestión documental:

- Uso de **memorandos, instructivos metodológicos, formatos institucionales y circulares internas** para convocar, formalizar y documentar las acciones de capacitación.
- Consolidación de un **repositorio físico y digital** con los registros, informes y soportes de cada actividad.



Calle 2 No. 4-13 (Albania – La Guajira)



7775377



3126786983



instrans@albania-laquajira.gov.co

